

本人確認書類を使用した
申請書自動作成装置の導入等業務委託
調達仕様書

令和6年5月7日
練馬区区民部
戸籍住民課

目次

1	概要	1
1.1	件名	1
1.2	目的	1
2	選定の基本方針.....	1
3	契約概要および導入場所、導入スケジュール	1
3.1	本件の契約範囲.....	1
3.2	契約期間.....	1
3.3	導入場所.....	1
3.4	スケジュール.....	1
4	調達する装置の仕様等.....	2
5	装置要件.....	3
6	導入に係る設定.....	4
7	障害対応等.....	4
8	操作および管理に関するマニュアル・説明	5
9	セキュリティ事項	5
10	納品成果物	5
11	特記事項.....	5
11.1	情報の保護および管理に関する取扱い.....	5
11.2	再委託.....	5
11.3	契約不適合責任	6
11.4	環境への配慮.....	6
11.5	その他.....	6

1 概要

1.1 件名

「本人確認書類を使用した申請書自動作成装置の導入等業務委託」

1.2 目的

電子証明書の更新申請等のマイナンバーカード関係手続き等の際に、カード等に記録されている情報を利用して各申請書を自動作成することにより「書かない窓口」を実現し、窓口の待ち時間短縮などの住民サービスの向上と業務効率化を図る。

なお、当該装置が区にとって有益と認められた場合、他の区民事務所でのマイナンバーカード関係手続きおよび転出入の届出等や、区役所での税証明等の交付、国民健康保険事務等の諸手続きにも導入する可能性がある。

2 選定の基本方針

本件選定における基本方針を以下に示す。

- (1) 事業者の競争性を高め、サービス品質の向上、総経費の削減を図るため、選定にあたっては公募によるプロポーザル方式で実施する。
- (2) 開発経費を抑制するために、機器のカスタマイズ（区独自の仕様による改修）は必要最低限とする。
- (3) 区職員の負担軽減を図るため、操作性等を考慮する。

3 契約概要および導入場所、導入スケジュール

3.1 本件の契約範囲

- (1) 申請書自動作成装置および関連機器（以下「装置」という。）の調達、設置
- (2) 装置の設定および操作説明

3.2 契約期間

契約締結日の翌日から令和6年10月31日まで（予定）

3.3 導入場所

部署・窓口名	場所
練馬区民事務所・マイナンバーカード交付コーナー	西庁舎1階（練馬区豊玉北6-12-1）

3.4 スケジュール

本件の導入に係るスケジュールは、次表のとおりである。なお、各工程に示している期間は区の想定であるため、機器等の調達時期に十分留意し、具体的で実現可能なスケジュールを提案書において提案すること。最終的に区と協議のうえ決定する。

工程	期間
募集要領等の公表	令和6年5月7日(火)
一次審査 結果通知	令和6年6月20日(木) ※予定
装置の操作性等の確認	令和6年6月21日(金)～7月4日(木)
プレゼンテーション、ヒアリング	令和6年7月5日(金) ※予定
契約	令和6年7月末～8月上旬 ※予定
本件受託者による導入準備	令和6年7月末～10月 ※予定
職員操作テスト	令和6年9月～10月 ※予定
運用開始	令和6年10月～ ※予定

4 調達する装置の仕様等

装置は、「本人確認書類読取機器」で読み取った氏名等の情報を、「操作用タブレット」またはそれに代わる機器を使用して利用者が選択した申請書に印字して、「専用プリンタ」で印刷する仕組みであり、以下の機能を有するものを想定している。

本件プロポーザルにより調達する機器は下表のとおりとする。下表の要件を満たす製品を提案すること。

	機器	数量	要件
1	本人確認書類読取機器	2台	<p>① 本人確認書類から氏名、住所、生年月日、性別（性別情報が記録されていない本人確認書類は除く）を読みとれること。</p> <p>② 本人確認書類は、マイナンバーカード、運転免許証から選択・使用できること。在留カード等その他利用できる本人確認書類があれば、提案すること。</p> <p>マイナンバーカードの IC チップに記録されている本人情報等をスマートフォンに搭載できるようになる改正法案が閣議決定されたが、この改正法案に対応できるような提案がある場合は、その旨明記すること。</p> <p>③ マイナンバーカードを使用する場合は、カードの IC チップ情報および券面事項情報の両方を読み取れること。運転免許証等その他の本人確認書類を使用する場合の読取方法を提案すること。</p> <p>④ 読み取りの際、本人確認書類の暗証番号の入力の有無について、明示すること。入力を省略できる場合は、その旨記載すること。</p> <p>⑤ 読み取った本人情報を、各種申請書の任意の項目に印字できること。</p> <p>⑥ 外字を読み取る際は、申請書に印字する際もそのまま表記できるか、準ずる常用漢字を表示できるような仕様となっていること。</p>
2	操作用タブレット	2台	<p>① タッチパネルモニターで印刷したい申請書を選択できること。申請書選択の際、階層化等により容易に申請書を選択できること。各階</p>

	※右記の要件を満たす場合は、タブレットに変わる機器の提案も可とする。		<p>層で表示できる選択肢の数を明示すること。</p> <p>② 本人確認書類読取機器の動作環境を満たすスペックであること。</p> <p>③ 本人確認書類から読み取る情報の他に、利用者が操作用タブレットで電話番号など任意の印字項目を手入力できる機能を有する場合は、その旨記載すること。</p> <p>④ 過去1年間の申請書印刷数等が種別ごとに確認できる機能を有していること。その他の統計機能があれば、その詳細を明示すること。統計情報をデータファイルとして外部出力ができる仕様であれば、その旨明記すること。</p>
3	専用プリンタ	2台	<p>① 白黒レーザープリンタ A4 サイズ印刷可能とする。</p> <p>② 操作用タブレット画面上から作成した申請書の印刷を専用のプリンタで行えること。</p>
4	運用に必要な各種消耗品	2セット	<ul style="list-style-type: none"> ・のぞき見防止フィルタ（操作用タブレット用） ・クリーニング用品 ・セキュリティワイヤー ・アラームセキュリティ ・接続用ケーブル ・操作用タブレット用スタンド
5	その他	任意	装置を正常に稼働させるため、他に機器が必要な場合は、製品および必要数を提案すること。

5 装置要件

- (1) 利用者の作業時間の少ないものを提案すること。本人確認書類の読取から、申請書画面選択、申請書出力までのフロー図、および装置の画面遷移の流れを明示すること。フロー図および画面イメージは、利用者が行う全ての操作の工程数がわかるようにすること。
また、設定により省略可能な操作および画面がある場合は、わかるように記載すること。
- (2) 装置に顔認証などの本人認証機能が搭載されているかを明らかにすること。搭載されている場合、誰もが容易に利用できる認証方法を提案するとともに、本人認証機能のオンオフの切り替えが可能かを明示すること。
- (3) 複数種類の申請書を選択し、一括で同時に印刷できる機能を有する場合は、その旨記載すること。その際の印刷上限数があれば、記載すること。
- (4) 装置に登録可能な申請書の数を明示すること。なお、練馬区で想定している申請書使用数は、7種類前後である。
- (5) 装置が表示する文言について、日本語の他に対応できる言語の種類および言語の追加方法を明示すること。なお、練馬区で想定している使用言語数は、日本語を除くと4種類前後である。また、言語追加ごとに費用がかかる場合は、1言語あたりの費用を明示すること。
- (6) 省スペース化の観点から、装置の各寸法を明示すること。

- (7) マイナンバーカード関係手続き以外にも、転出入の届出や税証明等の交付、国民健康保険事務等の区の諸手続きにも将来的に導入する可能性がある。そのため、当区で利用しているどのような申請書でも装置に登録、利用可能なこと。ただし、A4サイズ、白黒の申請書に限る。
- (8) 以下の追加、変更、編集方法について概要を明示すること。
- ア 申請書データの新規追加
 - イ 既に装置に登録している申請書データの編集（印字位置、印字内容等の変更等）
 - ウ 利用者が操作する画面の設定（ボタン設定、画面フロー、文言の修正等）
- 上記ア～ウについて、作業主体、要する費用の有無およびその金額を明示すること。アについては、1申請書あたりの費用を明示すること。
- (9) 上記(8)について、区が作業する場合に使用できる媒体を明示すること。
- (10) 本人確認書類の読取から、申請書画面選択、申請書出力まで、使用者が容易に操作でき、ユーザビリティ、アクセシビリティに十分考慮した画面構成および画面遷移とすること。
- (11) 装置は、操作等について専門的な知識を必要としない仕組みを考慮すること。

6 導入に係る設定

区と事業者双方で綿密な打合せのうえ、装置を実際に利用できるよう以下の設定を行うこと。

- (1) タッチパネル画面の遷移、文言、レイアウト、多言語の表示設定
- (2) 申請書様式の登録設定、印字項目、レイアウト
- (3) その他区が必要と認めた事項

7 障害対応等

- (1) 「4 調達する装置の仕様等」の1～3の機器については、全て3年以上の製品保証があるものを提案し、それぞれの機器の保証期間を明示すること。装置に障害等が発生した場合の画面表示方法、対応手順および連絡体制を提案すること。
- (2) 各機器の操作に関する問合せや障害発生時に対応するため、電話、メール、FAX等で問合せできる体制とすることとし、電話による一次対応が可能な時間帯を提案すること。
(参考：マイナンバーカード交付コーナー開所時間 平日8：30～19：00、
土曜9：00～17：00)
- (3) 上記6の設定等のバックアップ機能を有していること。機能の概要を説明すること。
- (4) 上記以外に独自の保守サービスがある場合は、提案すること。
- (5) 装置に関する必要なアップデート、パターンファイルの更新について提案を行うこと。

8 操作および管理に関するマニュアル・説明

機器の操作および装置の管理に関するマニュアルを作成、提出すること。なお、操作説明会について提案がある場合は、その実施方法等について提案すること。

9 セキュリティ事項

- (1) 装置内に個人情報等は保有されない仕様とすること。
- (2) 装置の運用にネットワーク環境は不要な仕様であること。
- (3) 本人確認書類の装置への置き忘れを防ぐための必要な対策を提案すること。

10 納品成果物

想定している成果物は下表のとおりである。

また、成果物は以下のとおり作成すること。なお、提出時期は区と協議すること。

- (1) 受託者は、機器等の納入時に指定の成果物を紙または電磁的記録媒体等（DVD-R、CD-R、またはCD-RW等でも可）により日本語で提供すること。
- (2) 電磁的記録媒体等に保存する形式はPDFまたはMicrosoft Office2016で扱える形式とする。ただし、区が別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- (3) 紙または電磁的記録媒体等について、2部ずつ用意すること。

No.	成果物	内容
1	導入計画書	スケジュール(WBS)、体制等が書かれた計画書
2	進捗報告書	進捗管理表および進捗状況に関する報告書
3	操作マニュアル	装置の操作および管理を行ううえでのドキュメント
4	その他	本件遂行に関わる成果物

11 特記事項

11.1 情報の保護および管理に関する取扱い

受託業務を履行するにあたり知り得た区の情報の取扱いについては、【資料5】「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

11.2 再委託

本件業務を再委託する場合、再委託の内容、再委託先、委託期間および再委託する理由を事前に提示し、区の承認を得ること。

再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

11.3 契約不適合責任

検収完了後、本端末を正常に使用した状態で不具合が発見された場合、受託者は、区と協議のうえ、受託者の責任、負担において、速やかに原因の究明および是正処置（補修）を無償で実施すること。なお、本件の契約不適合責任期間は、検収完了後1年間とする。

11.4 環境への配慮

受託者は、【資料6】「練馬区環境方針」を理解し本件業務の遂行に当たり、環境に配慮した行動に努めること。

11.5 その他

- (1) 本件受託者は、区の指示に従い作業を行うこと。また、契約内容等に疑義が生じた場合には、区と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 【資料7】練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月10日27練福障第2089号）を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。
- (3) その他、作業の実施方法等、契約内容の詳細については、別途区と協議のうえ決定するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに区と協議を行い、作業を実施すること。